

Un Contrat d'Apprentissage en Alternance (H/F)

Date de parution de l'offre

28/06/2024

Missions principales et objectifs

LA VILLE DE L'ISLE-ADAM - VAL D'OISE - 12 200 habitants

recrute par voie contractuelle

UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN ALTERNANCE (H/F)

Niveau Bac +2 à Bac +3 pour le service informatique

Sous l'autorité du responsable du service informatique, vous participerez au bon fonctionnement du service en accomplissant les missions suivantes sous contrat d'apprentissage en alternance.

Missions :

- Assurer le support niveau1, prise en charge des appels des utilisateurs, enregistrement des tickets d'intervention, résolution des incidents
- Assurer la maintenance des équipements de type PC de bureau, PC portables, tablettes....
- Diagnostiquer et résoudre les incidents liés aux équipements/bureautique
- Préparer les équipements informatiques (paramétrage, sessions, installation d'applications)
- Installer les équipements informatiques (récupération de données, finalisation du paramétrage)

Aptitudes nécessaires :

- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation (Windows, Active Directory ...)
- Bonne connaissance du Hardware et du software
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique
- Connaissance des réseaux (LAN, WAN, TCP)
- Déplacements fréquents sur les sites (Permis B)
- Qualités et aisance relationnelles, esprit d'équipe
- Assurer une relation efficace avec les différents services de la Ville concernés par l'action du service
- Organisation, rigueur, réactivité, dynamisme, sens des priorités, respect des échéances, capacité d'analyse et de synthèse, autonomie relative, capacité à prendre des initiatives à bon escient, savoir prioriser et gérer les urgences à dissocier des tâches courantes du quotidien
- Disponibilité en cas de besoins liés aux nécessités de service
- Savoir rendre compte
- Sens du service public et respect des règles déontologiques de la fonction publique (dont notamment l'obligation de discrétion, neutralité, confidentialité et le devoir de réserve)

Travail du lundi au vendredi (35 h hebdomadaires) : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 00. Rémunération par référence au SMIC.

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 2 septembre 2024

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou écrire à

Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
B.P. 90083
95290 L'Isle-Adam